

APSTIPRINĀTS
ar Valdes 2020.gada 15.decembra
lēmumu Nr. 5 (protokols Nr. 4, 2§)

SABIEDRĪBAS AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU

“SIA PANSIONĀTS ROKAIŽI”

ĒTIKAS KODEKSS

Rokaižos, 2020

Preambula

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "SIA PANSIONĀTS ROKAIŽI" (turpmāk – Sabiedrība) Ētikas kodekss (turpmāk – Kodekss) ir Sabiedrības darbinieka morāles un tikumības noteikumu kopums, kurus brīvprātīgi un individuāli pieņem katrs darbinieks darba līguma parakstīšanas brīdī ar Sabiedrības Valdes locekli. Sabiedrības Valdes loceklim ir pienākums organizēt visu Sabiedrībā strādājošo darbinieku iepazīstināšanu ar Ētikas kodeksu, nodrošinot Kodeksā iekļauto prasību ievērošanu Sabiedrībā.

I Vispārīgie noteikumi

1. **Kodeksa mērķis** ir veidot un nodrošināt komercdarbības praksi, kas balstīta uz ētikas pamatprincipiem un palīdzēt Sabiedrības darbiniekam rast atbildes uz jautājumiem, kas saistīti ar dažādām ētikas problēmām.
2. Ētikas kodekss nosaka uzvedības un rīcības pamatprincipus, kurus ievēro Sabiedrības darbinieki un valsts amatpersonas.
3. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt vienotu izpratni par valsts pārvaldes vērtībām un uz tām balstītiem ētikas pamatprincipiem, kā arī tiem atbilstošu rīcību, sekmējot labo pārvaldību un vairojot sabiedrības uzticēšanos.

II Vērtības un ētikas pamatprincipi

3. Darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām valsts pārvaldes vērtībām:
 - 3.1. profesionalitāte un efektivitāte;
 - 3.2. godprātība;
 - 3.3. atbildība;
 - 3.4. darbs sabiedrības labā;
 - 3.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība;
 - 3.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde;
 - 3.7. sadarbība valsts pārvaldē.
4. Darbinieks ievēro šādus ētikas pamatprincipus:
 - 4.1. profesionalitāte un efektivitāte:
 - 4.1.1. izmanto un attīsta darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas;
 - 4.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;
 - 4.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;
 - 4.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
 - 4.1.5. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā valsts pārvaldē;
 - 4.1.6. tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar Pašvaldību būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;
 - 4.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu;
 - 4.2. godprātība:
 - 4.2.1. pilda pienākumus godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

- 4.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību); atturas no darbības, kuras dēļ darbinieka vai Sabiedrības godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
- 4.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē valdes locekli par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai; par iespējamo interešu konflikta situāciju darbinieks, izmantojot brīvas formas iesniegumu, paziņo Sabiedrības valdes loceklei; pēc šādas informācijas saņemšanas darbinieka funkcijas tiek uzdotas citam darbiniekam saskaņā ar noteikto aizvietošanas kārtību;
- 4.2.4. lai saņemtu likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktajā kārtībā amatu savienošanas atļauju, darbinieks amatpersonai (Sabiedrībai), kas iecel, ievēlē vai apstiprina darbinieku valsts amatpersonas amatā, iesniedz brīvas formas iesniegumu, norādot amatu nosaukumus, kuru savienošanai darbinieks lūdz atļauju, un pievieno iesniegumam savienojamo amatu aprakstus;
- 4.2.5. darbiniekam, kam izdota amatu savienošanas atļauja, līdz katra gada 31.janvārim ir pienākums, izmantojot brīvas formas iesniegumu, informēt Sabiedrības valdes locekli, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas brīdī, un vai amatu savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar darbiniekam saistošām ētikas normām un nekaitē darbinieka pienākumu pildīšanai;
- 4.2.6. saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus;
- 4.2.7. cienpilni izturas pret darbiniekiem, kas ceļ trauksmi;
- 4.2.8. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;
- 4.2.9. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;
- 4.3. atbildība:
 - 4.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo Pašvaldības darba rezultātu;
 - 4.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;
 - 4.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
 - 4.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, Pašvaldības mantu un resursiem;
 - 4.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām;
- 4.4. darbu veic sabiedrības labā:
 - 4.4.1. rīkojas sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu Pašvaldībai, Sabiedrībai ;
 - 4.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;
 - 4.4.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma principu;
 - 4.4.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, radot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
 - 4.4.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām;

- 4.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība:
 - 4.5.1. ar savu darbu sekmē valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;
 - 4.5.2. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
 - 4.5.3. sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;
 - 4.5.4. uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās;
- 4.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde:
 - 4.6.1. iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācijas par Pašvaldības darbu;
 - 4.6.2. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību Pašvaldības darbā un lēmumu pieņemšanā;
 - 4.6.3. pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības;
- 4.7. sadarbība valsts pārvaldē:
 - 4.7.1. darbu veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;
 - 4.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem darbiniekiem un institūcijām, izrāda iniciatīvu un elastību;
 - 4.7.3. ir atklāts pret citiem darbiniekiem un citām Sabiedrībām un Institūcijām, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;
 - 4.7.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas Sabiedrības un Institūcijas ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem.

III Atklātība saziņā ar lobētājiem

5. Saziņā ar lobētāju (privātpersonu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu privātpersonu interesēs sazinās ar darbinieku vai Sabiedrību, lai ietekmētu lēmumu izstrādi vai pieņemšanu, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojektu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām) darbinieks ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
6. Visiem ieinteresētajiem lobētājiem nodrošina vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar Sabiedrību un darbiniekiem.
7. Darbinieks informē tiešo vadītāju vai Sabiedrības valdes locekli par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.
8. Sabiedrība nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan arī sniedzot informāciju par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa, - kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.
9. Ja lēmuma izstrādē vai pieņemšanā ir ņemts vērā lobētāja priekšlikums, to norāda ar šo lēmumu saistītajā dokumentā (piemēram, paskaidrojuma rakstā, pavadvēstulē), iekļaujot informāciju par lobētāja pārstāvētās personas vārdu, uzvārdu vai juridisko personu, kuru pārstāv lobētājs, jomu, uz kuru vērsts lobētāja iesniegtais priekšlikums, aprakstu, kādā veidā veiktas konsultācijas ar lobētāju (darba grupas utt.), un konsultēšanās pamatojumu.

IV Rīcība ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas

10. Ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata vai darba pienākumu veikšanai.

11. Darbinieks arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
12. Darbinieks neatsaucas uz sava amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.
13. Paužot viedokli ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, darbinieks tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par valsts pārvaldi un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par valsts pārvaldes lomu un darbu.

V Ētikas kodeksa prasību pārkāpumu izvērtēšana

14. Sūdzību par darbinieka Ētikas kodeksa prasību pārkāpumu izskata Ētikas komisija.
15. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā prasības.

VI Noslēguma jautājums

16. Kodekss ir brīvi pieejams Sabiedrības darbiniekiem un sabiedrībai. Ētikas kodekss ir izvietots Aizputes novada pašvaldības mājaslapā, sadaļā SIA "PANSIONĀTS ROKAIŽI".